

विषय :- नवी मुंबई प्रकल्पग्रस्त खातेदारांना साडेबारा टक्के योजनेतर्गत वाटप केलेल्या जमिनीच्या हस्तांतरण कार्यपध्दतीत सुधारणा करणेबाबत.

क्रमांक : सिडको/भूमी/साटयो/२०१२/

दिनांक - ०९ फेब्रुवारी, २०१२

- संदर्भ :-
- (१) शासन निर्णय क्रमांक : एलक्यूएन-१९८५/ १७१०/प्र.क्र.२१७/ ८५/ नवि-१०, मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२, दिनांक ६ मार्च, १९९०
 - (२) शासन निर्णय क्रमांक सिआयडी-१०९४/ २०९४/प्र.क्र. २८७/८५/नवि-१०, मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२, दि. २८ ऑक्टोबर, १९९४
 - (३) शासन निर्णय क्रमांक सिआयडी-१०९५/ ६७५/सीआर-८६/९५/नवि-१०, मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२, दि. २८ सप्टेंबर, १९९८
 - (४) शासन पत्र क्र. विपसू-२११०/२१५//प्र.क्र.१६/ नवि-१०/नगरविकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२ दिनांक १४ जुलै, २०१०

परिपत्रक

नवी मुंबई प्रकल्पासाठी संपादन करण्यात आलेल्या जमिनीच्या प्रकल्पग्रस्त खातेदारांना दिलासा देण्याच्या दृष्टीकोनातून संपादन करण्यात आलेल्या जमिनीपैकी साडेबारा टक्के जमिन जमिनमालकांना मंजूर करण्याचा शासनाने दिनांक ६ मार्च, १९९० रोजी निर्णय घेतलेला आहे. प्रकल्पग्रस्तांना साडेबारा टक्के योजनेतर्गत मंजूर करण्यात आलेल्या जमिनीचे हस्तांतरणावर १० वर्षांपर्यंत कालावधीसाठी बंदी शासन निर्णयान्वये घालण्यात आलेली होती. तथापि प्रकल्पग्रस्तांना वाटप केलेली जमिन विकसित करण्या एवढी आर्थिक कुवत त्यांच्याकडे नसल्याने प्रकल्पग्रस्तांच्या विनंती वरून शासनाने दिनांक २८ सप्टेंबर, १९९८ रोजीच्या निर्णयान्वये १० वर्षांपर्यंतचा कालावधीच्या हस्तांतरणाची अट शिथिल करण्यात आली आहे. उक्त निर्णयानुसार साडेबारा टक्के योजनेची अंमलबजावणी सद्यस्थितीत सुरू आहे.

भूमी विभागाने साडेबारा टक्के जमिनीचे वाटप व भाडेपट्टा करार केलेल्या प्रकल्पग्रस्तांचे विनंतीवरून शहरसेवा विभागाकडून जमिन हस्तांतरणास "ना हरकत प्रमाणपत्र" देऊन त्रिपक्षीय करारनामा करण्यात येतो. व्यवस्थापक (शहरसेवा-२) विभागाकडील प्रचलित कार्यपध्दतीनुसार हस्तांतरण ना हरकत पत्र, हस्तांतरण शुल्क वसूली, हस्तांतरण करार इत्यादी कामे करण्यात येतात. प्रकल्पग्रस्तांकडून वेगवेगळ्या विकासकांसमवेत जमिनीच्या भाडेपट्टा हक्क हस्तांतरणाचे एकापेक्षा अधिक सामंजस्य करार (MOU) करण्यात येतात असे वारंवार निदर्शनास येत आहे. त्यामुळे हस्तांतरण करतेवेळी हितसंबंधी व्यक्तींना माहिती मिळत नसल्याने त्यांच्यावर अन्याय होत असल्याच्या सतत तक्रारी प्राप्त होत आहेत. तसेच दिवाणी न्यायालयात मोठ्या प्रमाणावर दावे देखील दाखल होत आहेत.

शासनाचे प्रधान सचिव यांनी चौकशी केलेल्या प्रकरणांपैकी एका प्रकरणात वाटपपत्र, भाडेपट्टा करार, भूखंडाचे हस्तांतरण परवानगी व त्रिपक्षीय करार या बाबी एकाचवेळी व एकाच दिवशी पूर्ण करून विकासकास जमिन हस्तांतरीत करण्यासाठी परवानगी देण्यात आल्याचे निदर्शनास आल्याने प्रचलित कार्यपध्दतीमध्ये सुधारणा करण्याचे शासनाने निर्देश दिले आहेत. साडेबारा टक्के योजनेतर्गत वाटप केलेल्या भूखंडाच्या भाडेपट्टा हक्क हस्तांतरण कार्यपध्दतीतील तक्रारी कमी करणे, हस्तांतरणापूर्वी हितसंबंधी व्यक्तींना माहिती देणे तसेच हस्तांतरणामध्ये सुसूत्रता व पारदर्शकता आणण्याच्या हेतूने प्रत्येक हस्तांतरणासाठी खालीलप्रमाणे कार्यपध्दती निश्चित करण्यात येत आहे.

- (१) भाडेपट्ट्याचा हक्क हस्तांतरण करण्यासाठी भाडेपट्टाधारकाने "ना हरकत प्रमाणपत्र" मिळणेसाठी नोंदणीकृत भाडेपट्टा कराराची सत्यप्रत जोडून शहरसेवा (२) विभागाकडे विहित नमुन्यात अर्ज करावा.
 - (अ) अर्जासोबत भाडेपट्टाधारकाने या योजनेतर्गत वाटप करण्यात आलेल्या भूखंडाचा हक्क हस्तांतरणाचा किंवा संयुक्त विकास करण्याचा करार अन्य कोणा बरोबरही केला नसल्याचे तसेच कोणत्याही न्यायालयात कसल्याही प्रकारचा वाद प्रलंबित नसल्याचे विहित नमुन्यातील शपथपत्र सादर करावे.
 - (ब) न्यायालयामध्ये वाटणी अथवा हस्तांतरण संबंधाने भाडेपट्टाधारका विरुद्ध प्रलंबित असलेल्या न्यायालयीन प्रकरणांमधील सर्व कागदपत्रे व न्यायालयाने वेळोवेळी पारित केलेल्या आदेशांच्या प्रति अर्जासोबत सादर कराव्यात.
- (२) व्यवस्थापक (शहरसेवा-२), विभागाने प्राप्त झालेल्या हस्तांतरण अर्जाची छाननी करून ७ दिवसांचे आत हितसंबंध असलेल्या सर्व व्यक्तींना (हस्तांतरण करून देणार, घेणार व न्यायालयीन दाव्यातील पक्षकार) नोटीस (नमूना-१) बजावण्यात यावी. तसेच त्या नोटीशीची प्रत शहरसेवा विभाग, भूमी विभाग, बांधकाम परवानगी विभागाचे नोटीस बोर्डावर प्रसिध्द करण्यात यावी. तसेच भाडेपट्टाधारकाने हस्तांतरणा बाबत वर्तमानपत्रात जाहिर नोटीस देऊन त्याची प्रत अर्जासोबत जोडावी.
- (३) नोटीस बजावण्यात आलेल्या दिनांकापासून १५ दिवसापर्यंत हितसंबंध असलेल्या सर्व व्यक्तींना त्यांचे लेखी आक्षेप अर्ज संबंधित सहाय्यक वसाहत अधिकारी किंवा व्यवस्थापक (शहरसेवा-२) यांचेकडे दाखल करता येतील. प्रत्येक आक्षेपास शहरसेवा विभागाकडून लेखी पोहोच देण्यात यावी.

- (४) विहित १५ दिवसांच्या मुदतीत लेखी आक्षेप प्राप्त न झाल्यास भूखंड हस्तांतरणास "ना हरकत प्रमाणपत्र" देणेस सर्व संबंधितांची कोणतीही हरकत नाही असे गृहीत धरण्यात यावे मात्र,
- (५) ज्या प्रकरणात हितसंबंधित व्यक्तीकडून "ना हरकत प्रमाणपत्र" देणेस लेखी आक्षेप प्राप्त होतिल अश्या प्रकरणात अ.क्र. ९ मध्ये नमूद प्रमाणे कार्यपध्दती अवलंबविण्यात यावी.
- (६) नोटीशीच्या विहित १५ दिवसांच्या मुदतीमध्ये ज्या प्रकरणात आक्षेप प्राप्त होणार नाहीत अश्या प्रकरणात अन्य सर्व कायदेशिर बाबींची पूर्तता होत असल्यास भूखंडाच्या हस्तांतरणासाठी निश्चित केलेले शुल्क मुदतीत भरण्याच्या अटीसह हस्तांतरणास अर्जदारास "ना हरकत प्रमाणपत्र" देण्यात यावे.
- (७) मुदतीत हस्तांतरण शुल्क भरल्यानंतर आणि ना हरकत प्रमाणपत्रातील अन्य अटी व शर्तीची पूर्तता झाल्याची खात्री केल्यानंतर "ना हरकत प्रमाणपत्र" आधारे भूखंड हस्तांतरणाचा त्रिपक्षीय करारनामा बायोमेट्रीक पध्दतीने (**Biometric System**) सर्व संबंधितांचे फोटो, अंगठ्याचे ठसे व स्वाक्षरी घेऊन करण्यात यावा.
- (८) ज्यांच्या नावे भूखंडाचे हस्तांतरण करण्यात येणार आहे त्यांनी त्रिपक्षीय करारनामा दस्ताची मुद्रांक विभागाकडे नोंदणी करून त्याची सत्यप्रत शहरसेवा-२ विभागात दाखल केल्यानंतर व्यवस्थापक (शहरसेवा-२) यांनी नोंदणीकृत हस्तांतरण दस्ताची प्रत तपासून हस्तांतरणाचे अंतिम आदेश निर्गमित करावेत.
- (९) भूखंडावरील भाडेपट्टा हक्क हस्तांतरण करणेस आक्षेप असलेल्या प्रकरणी खालील प्रमाणे कार्यवाही करून निर्णय घेण्यात यावा.
- (अ) भूखंडाचा भाडेपट्टा हक्क हस्तांतरण ना हरकत प्रमाणपत्र देणेबाबत लेखी आक्षेप दाखल केलेल्या व्यक्ती व हस्तांतरण अर्जदार यांना व्यवस्थापक (शहरसेवा-२) यांनी निश्चित केलेल्या दिवशी सुनावणीस उपस्थित राहणेची नोटीस काढण्यात यावी.
- (ब) व्यवस्थापक (शहरसेवा-२) यांनी आक्षेपाबाबत सुनावणी घेऊन "ना हरकत प्रमाणपत्र" देणेबाबत/ नाकारण्याबाबत कारणे देऊन लेखी आदेश पारित करावेत.

- (क) व्यवस्थापक (शहरसेवा-२) यांचे आदेशा विरुद्ध नाराज झालेल्या व्यक्तीस मुख्य प्रशासकीय अधिकारी, सिडको यांचेकडे ७ कार्यालयीन दिवसामध्ये अपिल दाखल करता येईल.
- (ड) मुख्य प्रशासकीय अधिकारी, सिडको यांनी अपिलामध्ये सुनावणी घेऊन सकारण अंतिम आदेश पारित करावेत.
- (१०) हस्तांतरण करण्यात आलेल्या भूखंडाचे सिटी सर्व्हे विभागाकडील कार्यपध्दतीनुसार मालमत्ता कार्ड (Property Card) तयार करुन त्यामध्ये वेळोवेळी होणा-या हस्तांतरणाच्या नोंदी घ्याव्यात.
- (११) हस्तांतरण करण्यात आलेल्या भूखंडाची मासिक यादी संचालक मंडळास सादर करण्यात यावी.


 व्यवस्थापकीय संचालक

प्रत कार्यवाहीस्तव -

- (१) मा. सहव्यवस्थापकीय संचालक
- (२) मुख्य भूमी व भूमापन अधिकारी
- (३) व्यवस्थापक (शहरसेवा-१)
- (४) व्यवस्थापक (शहरसेवा-२)
- (५) व्यवस्थापक (पणन-१)
- (६) व्यवस्थापक (पणन-२)
- (७) महाव्यवस्थापक (विशेष आर्थिक क्षेत्र)
- (८) व्यवस्थापक (पुनर्वसन)
- (९) विधी अधिकारी
- (१०) वरिष्ठ नियोजनकार (विशेष योजना)
- (११) मुख्य सामाजिक सेवा अधिकारी
- (१२) मुख्य नियंत्रक, अनधिकृत बांधकामे
- (१३) मुख्य अभियंता व महाव्यवस्थापक (तांत्रिक)
- (१४) मुख्य नियोजनकार व वास्तुशास्त्रज्ञ